

# DP World Dakar / Manuel HSE

## SYSTEME DE MANAGEMENT INTEGRE SANTE, SECURITE AU TRAVAIL ET ENVIRONNEMENT

Version 16.0

Avril 2022

<b>Edition</b>	<b>Date</b>	<b>Statut</b>	<b>Approbation</b>
Version 1.0	24/06/10	Original	
Version 2.0	20/06/11	Révision 1	
Version 3.0	23/01/12	Révision 2	
Version 4.0	19/03/12	Révision 3	
Version 5.0	02/02/13	Révision 4	
Version 6.0	09/01/14	Révision 5	
Version 7.0	30/01/15	Révision 6	
Version 8.0	02/03/15	Révision 7	
Version 9.0	03/08/15	Révision 8	
Version 10.0	09/01/2017	Révision 9	
Version 11.0	08/01/2018	Révision 10	
Version 12.0	18/02/2019	Révision 11	
Version 13.0	16/03/2020	Révision 12	
Version 14.0	18/01/2021	Révision 13	
Version 15.0	20/04/2021	Révision 14	
Version 16.0	24/04/2022	Révision 15	

### Statut Document et Contrôle de Révision

Ce document est délivré par : QHSSE Manager

**Liste de Distribution (accès)**

<b>Délivré à</b>	<b>Copie no.</b>	<b>Date de publication</b>
HSSE Manager	Original	30/04/2022
CEO	1	30/04/2022
COO	2	30/04/2022
Operations Manager	3	30/04/2022
Technical Manager	4	30/04/2022
Human Capital Director	5	30/04/2022
CFO	6	30/04/2022
CCO	7	30/04/2022
Head of IT	8	30/04/2022
Responsable Achats	9	30/04/2022
Responsable facturation	10	30/04/2022

I. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION .....	5
1) OBJET .....	5
2) DOMAINE D'APPLICATION .....	5
3) REFERENCES NORMATIVES UTILISEES .....	5
4) DEFINITIONS GENERALES .....	6
II. GESTION DU MANUEL DE MANAGEMENT .....	7
1) REDACTION .....	7
2) DIFFUSION .....	7
3) REVISION.....	8
III. PRESENTATION DU TERMINAL.....	8
IV. EXIGENCES DU SYSTEME DE MANAGEMENT HSE.....	9
1) CONTEXTE DE L'ORGANISME .....	9
a. Enjeux Interne et externe du Système de management environnemental .....	11
b. Identification des parties intéressées et leurs exigences .....	12
2) LEADERSHIP ET PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS .....	13
a. Politique Santé, Sécurité et Environnement .....	14
b. Rôles, Responsabilités et Autorités.....	14
b-1) Ressources, rôles, responsabilités et autorité.....	14
b-2) Missions et responsabilités .....	14
c. Consultation et Participation .....	18
3) PLANIFICATION.....	19
a. Actions à mettre en œuvre face aux risques et Opportunités HSE.....	19
a.1) Identification et Evaluation des Risques santé - sécurité .....	20
a.2) Identification et Evaluation des Aspects environnementaux .....	20
a.4) Exigences légales et autres exigences / Obligations de Conformité.....	21
a.5) Planification d'actions du SMI.....	21
b. Objectifs et planification des actions pour les atteindre .....	22
4) SUPPORT.....	23
a. Compétences / Formation .....	23
c. Communication .....	24
d. Informations Documentées.....	25
d-1) Maitrise des informations documentées .....	26
5) REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES .....	27
b. Préparation et Réponse aux Situations d'urgence .....	27
6) EVALUATION DES PERFORMANCES .....	28
a. Surveillance, mesure, analyse et évaluation .....	28
a.1) Evaluation de la conformité .....	29
b. Audit Interne.....	29

c.	.....	Revue de Direction	
	30		
7)	AMELIORATION.....		30
a.	Non-conformité, actions correctives et actions préventives.....		30
V.	DOCUMENTS ASSOCIES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>	

## **I. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

### **1) OBJET**

Ce Manuel de Management décrit les dispositions prises par DP World Dakar pour améliorer de façon continue ses performances santé, sécurité au travail et environnement conformément aux exigences des standards ISO 14001 :2015 et ISO 45001 :2018.

Il définit le système de management HSE et plus particulièrement l'organisation, les responsabilités, les pratiques, les procédures, les processus, la planification et les ressources mis en place pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la politique Santé Sécurité Environnement de l'entreprise et du programme de management.

### **2) DOMAINE D'APPLICATION**

Le domaine d'application comprend toutes les activités de DP World Dakar qui sont réalisées sur le Terminal à containers. Ces activités comprennent :

- Chargement et déchargement de conteneurs à quai par les portiques ;
- Transfert et stockage des conteneurs vides, pleins, dangereux ou ordinaires, spéciaux, frigorifiques, sur les différents TAC par le biais d'engins spécifiques ;
- Les activités du Général Cargo ;
- Entretien des engins et matériels techniques ;
- Activités administratives (Administration, service support aux opérations de manutention, facturations des opérations de manutention, planning, HSE et sureté, cantine, poste de garde, exploitation,).

Ces activités ont lieu au Terminal à conteneurs et à la Facturation située au Mole 8 du Port Autonome de Dakar.

Le bureau de DP World Dakar au Mali est exclu du champ des certifications.

### **3) REFERENCES NORMATIVES UTILISEES**

<b>Norme NF EN ISO 14001 - 2015</b>	“ Systèmes de management environnemental - spécifications et lignes directrices pour son utilisation ”
<b>Norme Internationale ISO 45001 - 2018</b>	« Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail – Exigences et Lignes directrices pour leur utilisation »
<b>Norme ISO 19011 - 2018,</b>	“ Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management »

## 4) DEFINITIONS GENERALES

### ➤ NORME ISO 14001:2015

#### **Aspect environnemental**

Elément des activités, produits ou services d'un organisme susceptible d'interactions avec l'environnement.

#### **Impact environnemental**

Toute modification de l'environnement, négative ou bénéfique, résultant totalement ou partiellement des aspects environnementaux d'un organisme.

#### **Aspect environnemental significatif**

Un aspect environnemental significatif est un aspect environnemental qui a ou peut avoir un impact environnemental significatif.

#### **Risques et Opportunités**

Effets négatifs potentiels (menaces) et effets bénéfiques potentiels (opportunités).

#### **Obligations de conformité**

Exigences légales auxquelles un organisme doit se conformer et autres exigences auxquelles un organisme doit ou choisit de se conformer.

#### **Partie intéressée**

Personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencée ou s'estimer influencée par une décision ou une activité.

#### **Indicateur de performance environnementale**

Expression spécifique qui fournit des informations sur la performance environnementale d'un organisme.

#### **Objectif environnemental**

But environnemental général qu'un organisme se fixe, en cohérence avec la politique environnementale.

#### **Information documentée**

Information devant être maîtrisée et tenue à jour par un organisme ainsi que le support sur lequel elle figure.

#### **Performance**

Résultat mesurable

#### **Performance environnementale**

Résultats mesurables du management d'un organisme de ses aspects environnementaux

#### **Cible environnementale**

Exigence de performance détaillée, pouvant s'appliquer à l'ensemble ou à une partie de l'organisme, qui résulte des objectifs environnementaux, et qui doit être fixée et réalisée pour atteindre ces objectifs.

### ➤ NORME ISO 45001 : 2018

#### **Participation**

SMI  
Version 16.0

Implication dans la prise de décision.

### **Consultation**

Recherche d'avis avant une prise de décision.

### **Partie intéressée**

Personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencer par une décision ou une activité.

### **Traumatismes et Pathologies**

Effets négatifs sur l'effet physique, mental ou cognitif d'une personne.

### **Danger**

Source susceptible de causer traumatisme et pathologie.

### **Risque**

Effet de l'incertitude.

### **Risque pour la Santé et la Sécurité au Travail**

Combinaison de la probabilité d'occurrence d'(un) événement(s) ou d'(une) exposition(s) dangereux liés au travail, et de la gravité des traumatismes et pathologies pouvant être causés par l'(les) événement(s) ou l'(les) exposition (s).

### **Opportunité pour la Santé et la Sécurité au travail**

Circonstance ou ensemble de circonstances susceptibles de conduire à une amélioration de la performance en SST.

### **Performance SST**

Performance relative à l'effectivité/efficacité de la prévention des traumatismes et pathologies chez les travailleurs et à la mise à disposition de lieux de travail sûrs et sains.

## **II. GESTION DU MANUEL DE MANAGEMENT**

### **1) REDACTION**

Ce manuel est rédigé par le Département HSSE et approuvé par le Directeur Général ou le Directeur du Terminal.

### **2) DIFFUSION**

Ce manuel est destiné à être porté à la connaissance de tout le personnel de DP World Dakar. Chaque destinataire a donc pour mission d'assurer sa mise à disposition pour lecture auprès du personnel dépendant de son autorité et concerné par sa mise en œuvre.

Sa diffusion est indiquée sur sa page de garde.

Il peut être remis à d'autres personnes extérieures à DP World Dakar avec l'accord du Directeur Général ou du Directeur du Terminal.

### 3) REVISION

La mise à jour du manuel est effectuée en cas de besoin par le HSSE Manager, vérifiée et approuvée par le Directeur Général ou le Directeur du Terminal.

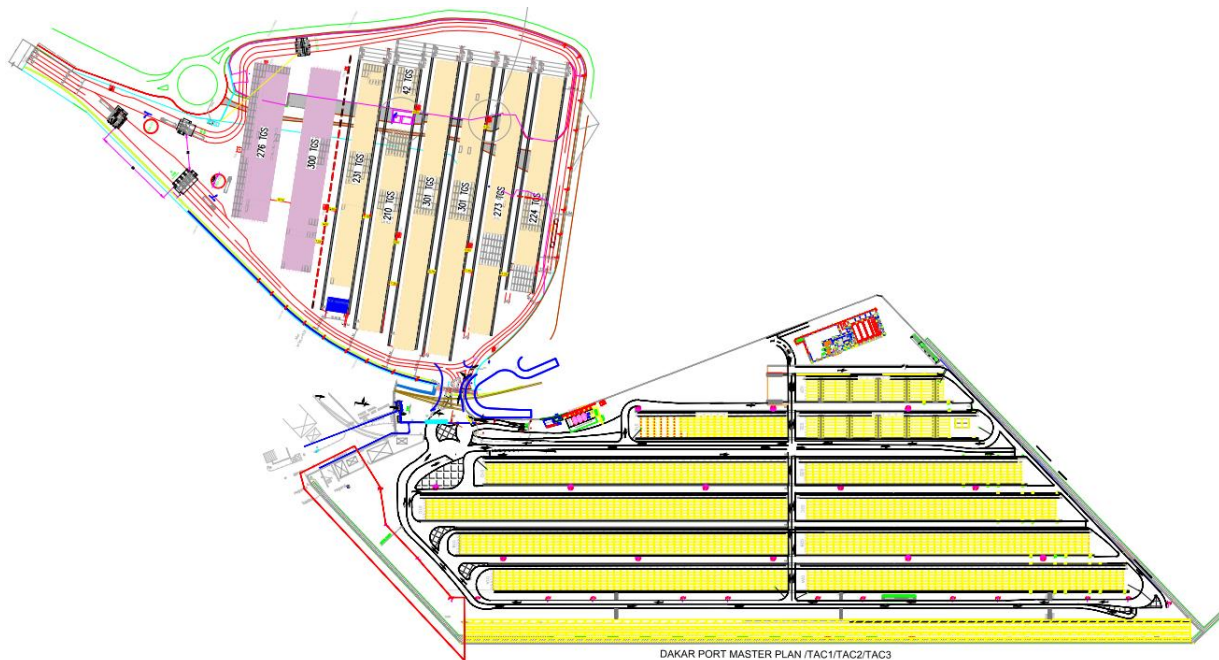
Il est examiné au moins une fois tous les trois ans lors de la revue documentaire et en cas de besoin par le comité de Direction HSE.

### III. PRESENTATION DU TERMINAL

DP World a une grande expérience dans le domaine de l'exploitation des terminaux à conteneurs. En effet, DP World gère plus de 77 terminaux répartis sur six continents avec un effectif d'environ 30.000 personnes. Il fait partie des 4 plus grands opérateurs de terminaux maritimes avec un débit approximatif de 70 millions TEU (Unité équivalente à vingt pieds, taille des conteneurs internationalement reconnu), en 2017.

DP World a signé un agrément de concession de 25 ans le 7 Octobre 2007 (avec comme date de démarrage le 1<sup>er</sup> Janvier 2008) avec l'Etat du Sénégal. Depuis 2008, elle exploite donc le terminal à conteneurs du Port Autonome de Dakar.

Le Terminal à conteneurs de DP World Dakar, est situé dans la Zone Nord du Port Autonome de Dakar et est contigu au Terminal à Soufre des Industries Chimiques du Sénégal (ICS) et des installations Pétrolières. Il est subdivisé en 3 parties (de TAC 1 à TAC 3).



**Fig. 1 : Plan Terminal à conteneurs**



Le Terminal à conteneurs est destiné au débarquement / embarquement de conteneurs provenant ou en partance pour d'autres ports à travers le monde. Il est concédé à DP World Dakar, propriété de Dubaï Port. Il est à ce jour, le volet le plus important du port du futur que le Gouvernement du Sénégal se propose de construire.

Ainsi, les activités sur le Terminal sont généralement liées au trafic et au stockage de conteneurs sur le terre-plein. Parmi les activités majeures sur le site nous pouvons noter :

- Chargement et déchargement de conteneurs à quai,
- Transfert et stockage des conteneurs vides, pleins, dangereux ou ordinaires,
- Entretien des équipements et installations,
- Chargement et déchargement des conteneurs du Mali,

Ces activités ont pour objet une gestion efficace des opérations afin de garantir la satisfaction des clients. Il faut cependant noter qu'à proximité se déroulent les activités suivantes :

- Dépotage de vrac liquide au poste 64 (huile, hydrocarbures, vin...),
- Stockage et transport de soufre et de phosphate
- Transit de pipes d'hydrocarbures

Ces activités directement liées ou non à l'exploitation du Terminal à conteneurs peuvent avoir des impacts variables sur l'environnement, la sécurité et la santé des travailleurs.

DP World Dakar est administré par un Directeur général qui rend compte à un conseil d'administration. Le terminal à conteneurs fonctionne 24H sur 24 et 7 jours sur 7.

#### **IV. EXIGENCES DU SYSTEME DE MANAGEMENT HSE**

Le système de management HSE de DP World Dakar est décrit dans les paragraphes suivants.

##### **1) CONTEXTE DE L'ORGANISME**

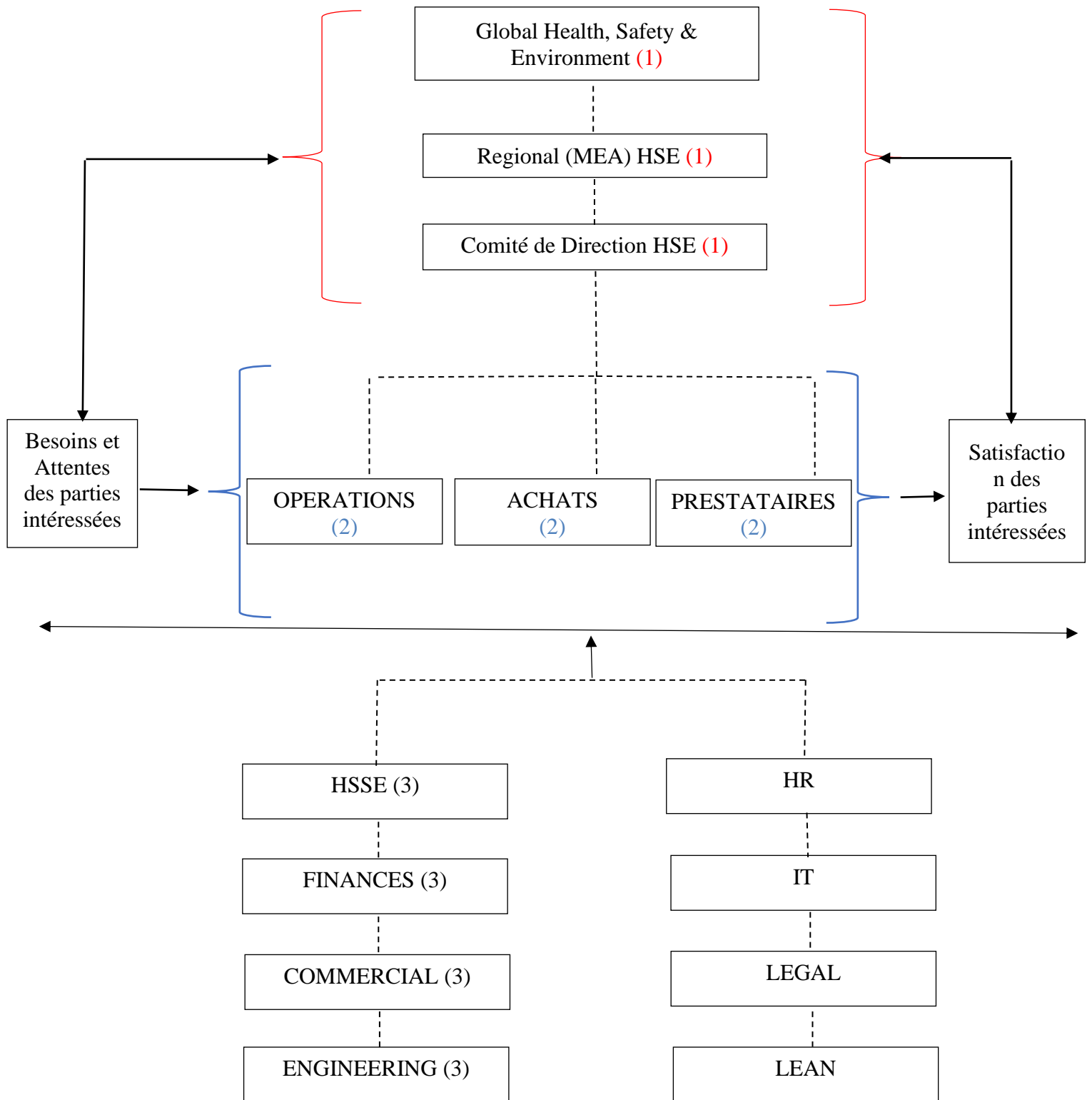
Le terminal à conteneurs de DP World Dakar est équipé de différents postes à quai. Il s'agit des postes d'accostage n° 61, 62 et 63. Il est constitué d'un linéaire de quai de 710 m, d'une superficie de 27 ha et une profondeur de 12m. Dans le cadre de son développement DP World Dakar a procédé à une extension qui a permis au Terminal à Conteneurs d'être plus concurrentiel en augmentant les capacités de stockage, en modernisant les équipements et en améliorant les volumes commerciaux.

Il dispose actuellement de plusieurs équipements ayant des tâches spécifiques . Ils sont répartis en fonction de leur utilité et selon la configuration du site.

##### **a. Cartographie des processus**

Les processus du système de management intégré de DP World Dakar ont été identifiés. Les schémas ci-dessous décrivent la cartographie de ces processus en donnant leur interaction

existante. Des méthodes appropriées sont mises en place au niveau des responsables de chaque processus en vue de surveiller et mesurer l'efficacité des processus.



**Fig. 1 : Interactions entre processus**

(1) Processus de Management

(2) Processus de Réalisation

(3) Processus Support

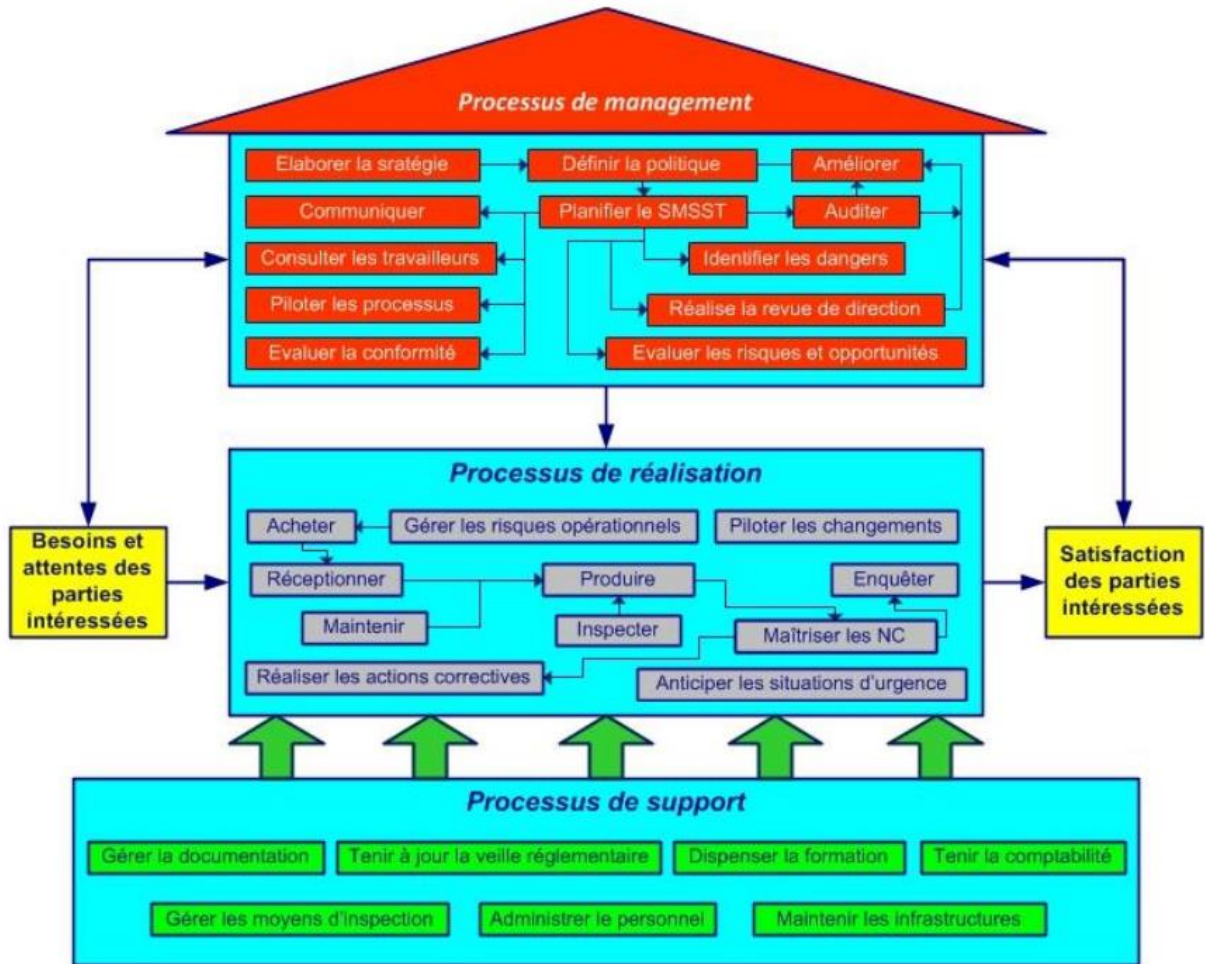


Fig. 2 : Description des principaux processus

### b. Enjeux Interne et externe du Système de management environnemental

DP World Dakar a mené un travail d'identification des enjeux internes et externes pouvant avoir une incidence sur ses activités.

Ceci a permis de mettre en cohérence sa politique santé sécurité et environnementale au contexte général de son organisation notamment aux différentes stratégies santé sécurité et environnementales définies au niveau Global mais aussi au niveau Régional de DP World. La planification de certaines actions dans le programme de management HSE est issue des risques et opportunités associés aux enjeux.

Enjeux	Intégration dans le SME
<b>Politique HSE</b>	Gestion d'un système HSE basé sur la préservation de la Santé et la Sécurité de nos employés, des parties prenantes et des communautés ainsi que la protection de l'environnement. Trois piliers définissent cette politique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leadership et Engagement</li> <li>• La réduction des risques et l'amélioration continue</li> <li>• Les "Commitments We live BY"</li> </ul>

<b>Maitrise des opérations de manutention</b>	Mise en œuvre des procédures opérationnelles HSE pour la maîtrise des risques professionnels et des impacts environnementaux.
<b>Maitrise de la maintenance des équipements de levage et de manutention</b>	La prise en compte du cycle de vie dans la maintenance des équipements est devenue une réalité avec la mise en place de L'Asset Management et les différentes campagnes menées pour la protection de l'équipement. La gestion de cette maintenance permet également un meilleur suivi du taux de CO2 émis et entraîne également une diminution des incidents liés au fonctionnement des équipements.
<b>Pilotage du Changement</b>	Une procédure opérationnelle est mise en œuvre pour assurer une meilleure gestion du changement en prenant en compte tous les aspects liés au HSE.
<b>Gestion des Transporteurs</b>	Une sensibilisation et des mesures de contrôles sont définies et mises en place pour assurer la Santé, Sécurité des chauffeurs tiers dans le terminal et minimiser leur impact sur l'environnement.
<b>Gestion des achats</b>	Les cahiers des charges doivent être le plus complet possible afin d'encadrer au mieux la mise en œuvre des prestations. Des exigences HSE sont définies sur toute la chaîne du processus Achats.
<b>Gestion des Ressources humaines (Formation , communication interne ) et financières</b>	DP World Dakar dispose d'agents au niveau des services supports, techniques et financière pour assurer la gestion, l'entretien, l'animation et la promotion du HSE . Elle fait également appel à des prestataires extérieurs en fonction des besoins. L'aspect ressources humaines lié au SMI est maîtrisé dans les Jobs Descriptions et l'organigramme de DP World Dakar.
<b>Obligation de conformité</b>	Gestion des non-conformités; veille réglementaire; Prise en compte des exigences des parties prenantes.

**Tableau 1 : Enjeux Internes/Externes par rapport au SMI**

### **c. Identification des parties intéressées et leurs exigences**

DP World Dakar identifiera l'ensemble des parties intéressées ainsi que leurs besoins et leurs attentes qui peuvent devenir des obligations de conformité s'ils s'avèrent pertinents.

<b>Parties Intéressées</b>	<b>Activités et fonctions</b>	<b>EXIGENCES PI &amp; Intégration dans le SME</b>
<b>Shipping lines</b>	Clients	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reduction de la pollution Marine, Facilitation déchargement effluent en cas de besoin depuis les navires (à travers les camions) ;</b></li> <li>• <b>Meilleure gestion des incidents pour éviter un impact sur le déroulement des opérations du navire ;</b></li> </ul>

<b>PAD</b>	Concédant du terminal à conteneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigences exprimées à travers les règles d'exploitation du port et à travers le contrat de concession signé avec DP World Dakar.</li> </ul>
<b>Voisinage (GCO; ICS; TVS; SHELL, TOTAL, SAR, SENSTOCK)</b>	Exploitation voisines	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduction de la congestion autour de ces installations au port ;</li> <li>Accès au terminal à conteneurs pour le nettoyage des voies ferrées après passage du train de soufre; partage POI de DP World Dakar, mutualisation des moyens de secours ;</li> <li>Mutualisation des moyens de secours ;</li> <li>Accès des services de secours lors des interventions d'urgences.</li> </ul>
<b>La Douane</b>	Appuis institutionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigences exprimées à travers les règles d'exploitation du port et le nouveau système de dématérialisation des procédures douanières</li> </ul>
<b>Prestataires</b>	Contractants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation- sensibilisation du personnel sur site de DP World Dakar aux Risques associés à la manutention et aux produits dangereux de DP World Dakar</li> <li>Mise à disposition de vestiaires pour le personnel sur site</li> </ul>
<b>Employés et Intérimaires de DP World Dakar</b>	Employés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer les formations et Sensibilisation HSE</li> <li>Assurer une meilleure disponibilité des EPI</li> <li>Trouver des solutions à la pollution du terminal par le Souffre</li> </ul>
<b>DEEC</b>	Direction de L'Environnement et des Etablissements Classées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigences exprimées à travers le code de l'environnement et les ICPE</li> </ul>
<b>Les Transporteurs tiers</b>	Transports de conteneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accès aux facilités au terminal à conteneurs</li> <li>Route en bon état de circulation</li> <li>Disposition de toilettes mobiles autour du terminal pour les chauffeurs tiers</li> <li>Renforcer la communication et la formation des chauffeurs tiers</li> </ul>

Tableau 2 : Exigences des parties Intéressées

## 2) LEADERSHIP ET PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS

L'engagement en matière de HSE commence par le Top Management, qui approuve cette politique globale HSE avec ses objectifs et cibles. Le Comité de Direction examine les performances du HSE à chaque revue de direction.

Le CEO est responsable de :

- L'allocation des ressources aux systèmes de gestion HSE pour assurer des conditions de travail sécuritaires et saines,

- Nommer des professionnels engagés et qualifiés pour soutenir et guider la direction en assurant des performances continues et en les améliorant.
- Tenir toute personne, quel qu'en soit sa position, responsable de la conformité à la politique globale HSE, aux objectifs, procédures et instructions standards.
- Communiquer sur l'importance de disposer d'un système de management HSE efficace et de se conformer aux exigences liées à ce système.
- Veiller à ce que le système de management HSE atteigne les résultats attendus.
- Assurer et promouvoir l'amélioration continue.

#### **a. Politique Santé, Sécurité et Environnement**

La direction Générale de DP World Dakar s'engage à promouvoir la politique HSE adoptée par le Corporate. Cependant pour mieux marquer cet engagement une déclaration de Leadership et d'engagement est signée par le Senior Management.

Cette politique et cette déclaration sont communiquées à tout nouvel arrivant et à l'ensemble du personnel.

Elles sont affichées dans les bureaux et ateliers.

Elles sont tenues disponibles pour le public en cas de besoin notamment lors des visites.

Elles sont mises à jour selon les besoins, notamment à l'occasion de la revue de direction au moins une fois tous les trois ans.

#### **b. Rôles, Responsabilités et Autorités**

##### **b-1) Ressources, rôles, responsabilités et autorité**

###### **➤ Structure générale**

Voir Annexe 3 : Organigramme DP World Dakar

##### **b-2) Missions et responsabilités**

###### **☞ Directeur Général**

- Définit et réactualise la politique HSE.
- Définit et réactualise les objectifs globaux.
- S'assure que cette politique est comprise, mise en œuvre et respectée à tous les niveaux de l'organisation.
- Approuve les programmes santé, sécurité au travail et environnement.

- Préside les revues de direction du système de management HSE afin de s'assurer qu'il demeure approprié et efficace.
- Donne les moyens nécessaires au fonctionnement du Système de management HSE et à l'atteinte des objectifs des programmes santé, sécurité au travail et environnement.
- Oriente et soutient les personnes pour qu'elles contribuent à l'effectivité/ efficacité du système de management.

#### ☛ **Directeur de département**

- Définit et réactualise les objectifs globaux de son département.
- S'assure que la politique santé sécurité au travail et environnement est comprise, mise en œuvre et respectée à tous les niveaux de son département.
- Approuve les programmes environnementaux et santé sécurité au travail au sein de son département.
- Participe aux revues de direction (comité de direction HSE).
- Donne les moyens nécessaires au fonctionnement et à l'atteinte des objectifs du Système de management HSE.

#### ☛ **Chef de Département**

Responsable de la santé sécurité au travail et de l'environnement pour son département, il :

- Met en œuvre la politique définie par la Direction Générale et s'assure que cette politique est comprise, mise en œuvre et respectée dans son Département.
- Met à disposition les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés.
- Traduit les objectifs globaux définis par la Direction Générale en objectifs de département.
- Approuve toute procédure environnementale et/ou santé sécurité au travail rédigée dans son département.
- Approuve les programmes santé sécurité au travail et environnement de son département et s'assure que les actions définies sont mises en œuvre et conformes aux cibles/objectifs et politique définis par la Direction Générale.
- Participe au comité de pilotage du Système de management intégré.

#### ☛ **Département HSE et Sûreté (HSSE)**

La coordination de la mise en œuvre de la politique santé sécurité au travail et environnement adoptée par la Direction Générale est assurée au niveau de la société par le département HSSE qui sera une structure d'appui, d'aide au développement organisationnel et de contrôle de l'application de la politique pour la Direction Générale.

- S’assure au niveau du groupe DP World Dakar pour le compte de la direction générale que les exigences relatives au Système de management HSE sont : établies, mises en œuvre et maintenues conformément à l’ISO 45001 :2018, à l’ISO 14001 :2015 et à la politique définie par le groupe ;
- Rend compte périodiquement à la direction générale des performances du Système de management HSE ;
- Assiste et conseille la Direction Générale sur les aspects santé sécurité au travail et environnement ;
- Rédige les bilans annuels santé sécurité au travail et environnement de la société ;
- Assiste ou représente la Direction Générale pour les relations et la communication avec les parties intéressées (établissements classés, ministère de l’environnement, associations, etc.) du point de vue HSE ;
- Valide les analyses des risques Santé, Sécurité au travail et analyses environnementales de l’entreprise;
- Propose les programmes santé sécurité au travail et environnemental à la revue de direction ;
- Propose le plan d’audit à la revue de direction ;
- Assiste les départements dans la mise en place des dispositions efficaces pour prévenir et si nécessaire traiter les accidents et maladies professionnelles ;
- Assiste les départements pour la formation des agents en hygiène, sécurité et environnement ;
- Est tenu informé des non-conformités HSE et valide les actions correctives et préventives ;
- S’assure au niveau de DP World Dakar que les exigences réglementaires sont respectées et en rend compte à la Direction Générale ;
- Prescrit et supervise la surveillance, les analyses et les mesures ;
- Approuve les projets de modification des installations des différents départements ;
- Tient à jour et diffuse les documents relatifs au système de management HSE (manuel, procédures, instructions, réglementations, rapports d’audit, relevés d’incidents et de non-conformités, etc.) ;
- Assure la veille réglementaire, contractuelle et autres exigences;
- Tient à jour les enregistrements relatifs au Système de management HSE.

#### ☛ **Le Comité de direction du Système de management HSE**

Il est composé du Directeur Général, du directeur du Terminal, du directeur des ressources humaines, du directeur financier, du directeur commercial et du département HSSE.

Son rôle est de :

- Valider les analyses environnementales et la liste des aspects significatifs ;



- Valider l'évaluation des risques professionnels et la liste des risques significatifs ;
- Valider l'identification et l'évaluation des Opportunités pertinentes ;
- Amende et valide les programmes du Système de management HSE et contrôle leur mise en œuvre ;
- Actualise les objectifs et cibles du Système de management HSE ;
- Facilite la mise en œuvre des programmes par un contrôle périodique et une communication entre ses différents membres ;
- Donne son avis sur les procédures du Système de management HSE.

Il se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son président.

Le HSSE Manager en assure le secrétariat.

Les comptes rendus des réunions seront diffusés par le département HSSE qui en assure le suivi et l'enregistrement dans la base documentaire du Système de management HSE.

Les modalités de la tenue de la Revue de comité de Département sont définies par la procédure **PS-17 Revue de Direction**.

#### ☞ **Le Service de médecine d'entreprise**

Les tâches de médecine du travail sont effectuées par l'infirmerie de DP World Dakar. Aussi, elle procède par l'appui du médecin du travail vacataire aux visites d'embauche, d'aptitude annuelle et trois fois dans la semaine. L'infirmerie confie les visites et explorations spécialisées à des structures agréées. Le représentant du service de médecine d'entreprise participe également à l'analyse des risques et à la surveillance des postes de travail. Il assure aussi les premiers soins en cas d'accident et sert d'interface aux structures médicales. Le représentant du service de médecine d'entreprise est membre du CHSCT, il tient régulièrement des réunions de coordination avec le département HSSE-

#### ☞ **Planning Manager**

S'assurer de la mise en œuvre de la procédure IMDG.

S'assure de la disponibilité d'une base de données sur les manifestes et FDS des IMDG.

#### ☞ **Les Shifts Managers et Superviseurs**

Ils ont la responsabilité d'assister les Chefs de Départements et la hiérarchie dans la mise en œuvre du respect de la politique et des procédures HSE. Ils sont responsables des aspects sécurité et environnement dans leur shift respectif et doivent veiller à l'utilisation stricte des EPI. Les superviseurs navires sont responsables de la sécurité des dockers à bord et doivent s'assurer que les inspections navires sont correctement effectuées avant le début des travaux et sont documentées.

Ils sont responsables de la communication de toutes les informations et exigences HSE aux employés et contractants travaillant sous leurs autorités avant de les affecter à tout travail.

#### ☛ **Les employés**

Ils doivent respecter et contribuer à la politique HSE, d'appliquer des procédures de travail sûres, de porter leurs EPI et d'utiliser les équipements dans les conditions de sécurité requises.

Ils doivent rapporter tout incident ou presque-incident à leurs superviseurs et sont encouragés à signaler tout défaut ou manquement pouvant entraîner des incidents. Toute anomalie qui peut causer un incident doit être immédiatement corrigée et l'action corrective rapportée au superviseur.

#### ☛ **Job description :**

Afin de mieux définir les missions et responsabilités de tous les agents des jobs descriptions sont élaborés pour chaque fonction.

Ils définissent les compétences, les missions, les responsabilités HSE ainsi que le profil de sélection défini.

### **c. Consultation et Participation**

En conformité avec la réglementation locale, les normes et les standard DP World Global Safety and Environment, l'opportunité est donnée aux employés de DP World Dakar à travers différents moyens d'exprimer leurs points de vue et de contribuer de manière planifiée sur la résolution des questions et problèmes HSE liés à leurs postes de travail.

#### ☛ **Le Comité d'Hygiène et de Santé Sécurité au travail**

Une grande importance est donnée au CHSCT, qui est une instance officielle de gestion participative de la santé sécurité au travail.

Aussi, conformément au Décret 94-244 de l'article L.185 du code du travail, un Comité d'Hygiène, de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est mis en place.

Le CHSCT a deux missions fondamentales :

- 1) Contribuer :
  - À la protection de la santé et de la sécurité des salariés ;
  - À l'amélioration des conditions de travail ;
- 2) Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires.

Même si légalement ses prérogatives n'incluent pas l'environnement, le CHSCT se verra attribuer cette mission. Ainsi, un volet environnement sera intégré dans leurs plans d'actions.

Suivant les dispositions réglementaires, il est composé :

- Du Directeur d'Etablissement ou son représentant : **PRESIDENT**
- De la structure chargée de la médecine du Travail (**HCD**)
- Du département HSSE: **SECRETARE.**
- De trois (3) travailleurs cooptés en fonction de leurs connaissances des situations et des conditions de travail. Ils peuvent être remplacés au CHSCT par des suppléants désignés dans les mêmes conditions.

Pour les membres cooptés, la durée du mandat est fixée à trois (3) ans renouvelables.

Cependant, pour renforcer l'implication du personnel la Direction Générale a opté d'augmenter le nombre de représentants au comité de trois (3) à cinq (7) et de les faire désigner par leur pair selon la répartition suivante :

- Un représentant de la Technique
- Quatre représentants des Opérations
- Deux représentants de l'administration

Annuellement le département HSSE présente au CHSCT les programmes du Système de management HSE pour avis.

### 3) PLANIFICATION

#### a. Actions à mettre en œuvre face aux risques et Opportunités HSE

A travers la planification du SMI, DP Word Dakar prend en considération les enjeux internes et externes pertinents (Tableau 1) et les exigences des parties intéressées (Tableau 2) et détermine les Risques et Opportunités majeurs liés :

- Aux enjeux internes et externes pertinents ;
- Aux exigences des parties intéressées ;
- Aux Aspects Environnementaux Significatifs ;
- Aux risques professionnels significatifs ;
- Aux obligations de conformité ;
- Dans le cadre de changements temporaires ou planifiés ;

Des actions sont ensuite mises en place pour traiter ces risques et opportunités à un niveau suffisant pour avoir l'assurance qu'ils sont réalisés comme prévu.

### **a.1) Identification et Evaluation des Risques santé - sécurité**

Une procédure d'identification des risques pour la Santé et la Sécurité au travail

**PS-02** a été établie. Elle permet d'identifier les dangers et d'évaluer les risques santé et sécurité au travail des activités de DP World Dakar.

Les dangers et les risques pour la santé sécurité au travail sont également évalués à l'aide de la grille de cotation comportant deux critères : la Gravité et la probabilité.

Tous les risques sont enregistrés dans le **FS-02-04**.

L'analyse environnementale et l'évaluation à priori des risques professionnels sont mises à jour annuellement par le HSSE en relation avec l'ensemble des Départements.

Les aspects environnementaux et risques significatifs ne feront pas l'objet de communication externe.

### **a.2) Identification et Evaluation des Aspects environnementaux**

La base de définition des aspects environnementaux est l'analyse initiale environnementale.

Une procédure d'identification et de caractérisation des aspects environnementaux

**PS-03** a été établie. Elle permet d'identifier les aspects environnementaux et d'évaluer les impacts environnementaux des activités de DP World Dakar.

Les aspects ou impacts importants doivent être identifiés, classés par ordre de priorité et régulièrement revus. Il y a plusieurs critères pour établir l'importance de ces aspects et impacts, notamment:

- Activités courantes, non courantes ou d'urgence
- Impact environnemental potentiel
- Niveau de contrôle ou d'influence
- Obligations légales

Tous les aspects significatifs sont enregistrés dans le **FS-03-02**.

### **a.3) Evaluation des opportunités liées au SMI**

Toutes les opportunités d'amélioration devront être identifiées et feront l'objet d'une évaluation par le comité de Direction HSE.

Lors de cette rencontre, les opportunités ayant un impact élevé (basés sur le Contexte environnemental, la SST, les exigences des parties prenantes et les standards du groupe) seront identifiés puis validés.

#### **a.4) Exigences légales et autres exigences / Obligations de Conformité**

Une des obligations du Système de management HSE est le respect de la législation sénégalaise. Toutefois, DP World Dakar se tiendra informé de l'évolution des normes internationales et des exigences de ses partenaires, et dans la mesure des possibilités économiques, s'efforcera de les respecter.

La Direction Générale passera en revue annuellement le référentiel des normes en vigueur dans la société. Aussi, l'ensemble des textes réglementaires applicables dans nos différentes activités sont rassemblés et tenus à jour en permanence dans les enregistrements **FS-04-01** par le Département HSSE qui assure la veille réglementaire.

Chaque département recevra régulièrement du département HSSE les modifications ou nouveautés réglementaires avec commentaires et délais d'application.

Ces documents seront reçus, analysés, classés et diffusés auprès des personnes concernées par le pilote de processus concerné pour action.

Le contrôle de la conformité réglementaire est intégré dans les audits définis plus loin.

Les modalités de la veille réglementaire sont définies par la procédure **PS-04**.

Cette procédure permet d'identifier et d'accéder aux exigences légales et autres exigences auxquelles DP World Dakar a souscrit et qui s'appliquent aux aspects Environnementaux et aux risques Santé et Sécurité au Travail de ses activités, produits ou services.

Les obligations de conformité associées au SMI peuvent entraîner des risques et opportunités pour l'organisme.

#### **a.5) Planification d'actions du SMI**

L'approche par les risques permettra de s'assurer que le Système de management intégré atteindra les résultats escomptés, de prévenir ou réduire tout effet indésirable et inscrire DP World Dakar dans une démarche d'amélioration continue.

Les actions face aux risques permettent de diminuer leur apparition et leurs impacts (pour ne pas nuire à la réputation de l'entreprise). Les actions face aux opportunités d'amélioration permettent d'augmenter leur apparition et leurs bénéfices (améliorer la réputation de l'entreprise). Après l'identification des risques (menaces) et opportunités majeures, des actions spécifiques seront mises en place pour diminuer ou éliminer le risque. Les modalités de la planification d'actions sont définies par la procédure Management des Risques et Opportunités **PS-01**.

## **b. Objectifs et planification des actions pour les atteindre**

### **b-1) Objectifs HSE**

DP World Dakar établit et maintient, à tous les niveaux et fonctions concernés, des objectifs de santé et sécurité au travail, des objectifs et cibles environnementaux documentés. Ils sont fixés ou révisés annuellement à l'occasion de la revue de direction, conformément à la procédure **PS-05**. Lors de l'établissement et du passage en revue de ses objectifs, DP World Dakar prend en considération :

- La politique HSE ;
- Les aspects environnementaux significatifs ;
- Les dangers et risques pour la santé, sécurité au travail ;
- Les non-conformités réglementaires ;
- Les moyens disponibles (financiers, humains, délais) ;
- Les actions découlant des risques et Opportunités pertinents du SMI ;
- Les décisions et recommandations de la revue de direction précédente ;
- Les points de vue des parties intéressées ;
- Les feedbacks découlant des réunions du comité santé sécurité ;
- L'amélioration continue du système de management ;
- Les recommandations du RSEA (Régional Safety and Environment Advisor) et du GSE (Global Safety and Environment).

### **b-2) Planification des actions et programme de management**

Pour atteindre ses objectifs et cibles, DP World Dakar établit et maintient un plan d'actions et un programme de management, révisé et approuvé annuellement à l'occasion de la revue de direction sous la responsabilité du Directeur Général.

Le plan d'actions, conformément à la procédure **PS-06 / Planification des actions pour l'atteinte des objectifs HSE**, précisera donc la nature des tâches à conduire, les ressources humaines et/ou financières éventuelles à y consacrer, l'affectation des responsabilités et les échéances prévues pour la réalisation des actions santé, sécurité et environnement planifiées.

Le programme de management comporte :

- Les cibles prévues pour atteindre les objectifs ;
- Pour chaque niveau et fonction concernés, la désignation des responsabilités afin d'atteindre les objectifs et cibles ;
- Les moyens et le calendrier de réalisation ;
- Les indicateurs permettant d'en suivre la réalisation.

Ces programmes seront révisés et approuvés annuellement par le comité de direction HSE de DP World Dakar; le plan d'actions sera aussi soumis au CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail).

Ces plans seront amendés en cas d'introduction de nouvelles activités ou de modification notable c'est-à-dire engendrant des risques et/ou aspects environnementaux significatifs.

#### **4) SUPPORT**

##### **a. Compétences / Formation**

Les activités pouvant générer des aspects environnementaux significatifs et des incidences sur la Santé Sécurité au travail, ont été identifiées et cartographiées pour mettre en évidence les besoins de compétences. Ces compétences sont acquises par le personnel et les sous-traitants, par des formations appropriées ou par expérience.

Les compétences exigées par la réglementation sont également identifiées (qualifications ou habilitations).

Certaines de ces compétences sont obtenues après une formation sanctionnée par l'obtention d'un diplôme et l'attribution d'une habilitation (prérequis à l'exercice de l'activité). Chaque activité qui le nécessite fera l'objet de l'attribution d'un titre d'habilitation.

Un plan de formation est établi chaque année, il concerne le personnel et les sous-traitants travaillant sur des postes dont l'activité peut générer des aspects et impacts significatifs et des incidences sur la santé et sécurité au travail. Ces formations dispensées (en salle ou par compagnonnage) ont pour modules les modes opératoires et consignes spécifiques aux aspects environnementaux significatifs et aux risques de la zone de travail.

La formation tient compte des différents niveaux de responsabilité, aptitude, instruction et risques.

##### **b. Sensibilisation**

Des actions de sensibilisation sur le Système de management HSE et les performances sont organisées en salle périodiquement et concernent l'ensemble du personnel et les sous-traitants. Les nouveaux arrivants sont pris en charge et sensibilisés sur le SMI par le biais du livret d'accueil et de la vidéo d'induction qui leur sont présentés.

La procédure **PS-07** décrit la méthode utilisée pour :

1. Garantir que le personnel et les sous-traitants dont l'activité peut avoir un impact environnemental significatif et/ou des conséquences sur la Santé Sécurité au Travail, possèdent les compétences nécessaires par une formation ou une expérience appropriée.
2. Identifier et satisfaire les besoins en formation du personnel dont le travail est concerné par les aspects/ impacts environnementaux significatifs et les risques sur la Santé Sécurité au Travail.

3. Sensibiliser et motiver l'ensemble du personnel et des sous-traitants :
  - Aux exigences du Système de Management HSE exprimées dans la politique
  - Aux aspects et impacts environnementaux significatifs, réels ou potentiels, associés à leurs activités et aux effets bénéfiques pour l'environnement de l'amélioration de leur performance individuelle ;
  - Aux conséquences sur la santé et la sécurité au travail, effectives ou potentielles, de leurs activités professionnelles et de leur comportement et les avantages sur la Santé Sécurité au Travail d'une performance individuelle accrue ;
  - Aux conséquences potentielles des écarts par rapport aux procédures de fonctionnement spécifiées ;

À leurs rôles et responsabilités par la bonne application des procédures et des exigences du système de management HSE y compris la préparation aux situations d'urgence et à la capacité à réagir.

### **c. Communication**

La procédure **PS-08** " Communication" décrit la méthode utilisée pour :

- Assurer la communication interne entre les différents niveaux et les différentes fonctions du terminal à conteneur de DP World Dakar,
- Assurer la communication avec les sous-traitants et autres visiteurs sur le lieu de travail
- Recevoir et documenter les questions pertinentes des parties intéressées externes et y apporter les réponses correspondantes,
- Consulter et impliquer le personnel lors de l'évaluation des risques et de la mise en place de tout changement affectant la santé et la sécurité au travail.

**La communication interne** vise plus particulièrement à :

- Sensibiliser et impliquer l'ensemble du personnel pour qu'il acquière progressivement une culture santé sécurité au travail et environnement et qu'il s'implique dans le fonctionnement du Système de Management HSE,
- Informer le personnel des objectifs, des progrès réalisés, des résultats de surveillance, des actions en cours et des moyens mis en œuvre,
- Faire un retour d'expérience sur les incidents, accidents, presque-incidents, situation d'urgence,
- Recevoir en retour les avis et remarques du personnel sur les actions en cours.

**La communication externe** répond à deux préoccupations majeures :

- Recevoir, documenter et répondre aux demandes pertinentes des parties intéressées,
- Informer les parties intéressées, notamment :



- Les actionnaires et clients de la société,
- Les décideurs et le public,
- Les organismes de tutelle (Ministère de l'Environnement, Inspection du travail, Caisse Nationale de Sécurité Sociale, Préfecture, Mairie, ...),
- Toute personne entrant sur le site (les entreprises extérieures, visiteurs,)

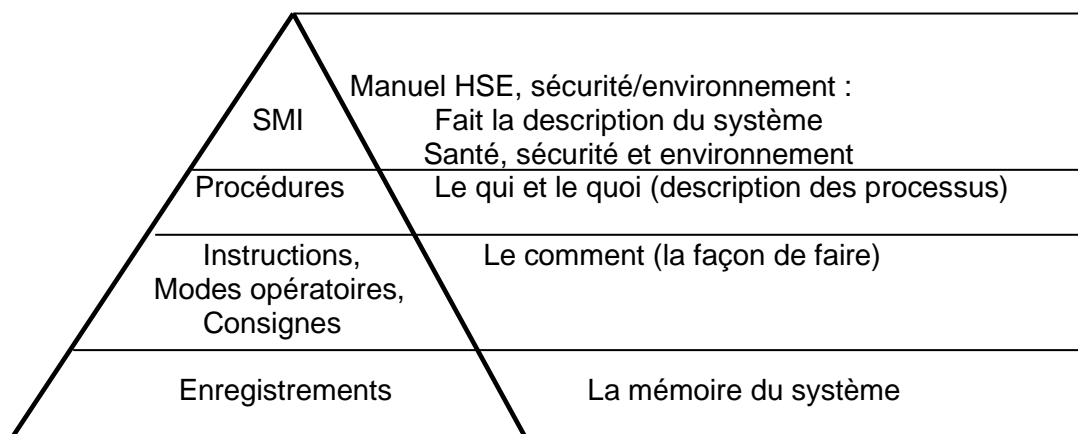
La communication externe porte notamment sur l'environnement et la santé et la sécurité au travail.

#### d. Informations Documentées

Les éléments essentiels du Système de management HSE et leurs interactions sont décrits par les documents suivants :

- Le manuel de management décrit la structure globale du Système de management HSE et les interactions entre ses éléments.
- Les procédures du Système de management HSE décrivent l'organisation générale mise en place, conformément aux exigences de la norme ISO 14001 :2015 et du référentiel ISO 45001 :2018.
- Les modes opératoires, instructions, leurs annexes et documents associés décrivent les opérations et activités associées aux aspects environnementaux significatifs et aux risques pour la santé sécurité au travail.

Quatre types de documents forment la base documentaire :



Les points clés de l'organisation de la diffusion et du classement des documents sont définis dans la procédure **PS-10** « Maitrise des Informations documentées ».

#### **d-1) Maitrise des informations documentées**

Chaque document essentiel du système de management HSE est constitué par un original papier portant les signatures du rédacteur et de l'approbateur et un cachet « original ». Les copies de la version originale des documents systèmes diffusées comportent un cachet « copie ».

Les procédures, les modes opératoires et les consignes sont conçus sur le même principe.

Les enregistrements sont sur support papier ou informatique selon la politique et les procédures IT en vigueur.

Tout document (copie électronique ou imprimée) dans le système doit être classifié selon son niveau de sensibilité. Le générateur de l'information détient la responsabilité de sa classification. Une classification pour tous les documents doit être utilisée par les employés suivant la procédure Maitrise des Informations documentées.

Afin de maîtriser tous les documents requis par les normes ISO 14001 et ISO 45001, DP World Dakar a établi et tient à jour la procédure Maîtrise des Informations documentées **PS-10** qui permet de s'assurer :

- Que les documents peuvent être localisés, qu'ils soient lisibles, datés (avec indication des dates de révision) et facilement identifiables, tenus à jour de façon ordonnée, et classés pendant une durée variable définie dans le document " Durée de conservation et archivage de la documentation " ;
- Qu'ils soient périodiquement examinés, révisés si nécessaire et validés par les personnes autorisées, les responsabilités pour la création et la modification étant précisées sur au moins chaque procédure ;
- Que les versions actualisées des documents soient disponibles dans tous les endroits où sont effectuées des opérations essentielles au fonctionnement efficace du Système de Management Intégré, par l'intermédiaire d'une diffusion aux responsables opérationnels concernés ;
- Que tous les documents périmés, conservés à des fins légales et/ou de maintien des connaissances soient correctement identifiées et soient rapidement retirés de tous les points de diffusion et d'utilisation, puis protégés contre un usage involontaire par destruction au-delà de la période minimale de conservation.

DP World Dakar a établi et maintient une procédure **PS-13** « Maitrise des enregistrements ».

Cette procédure permet de s'assurer que les enregistrements sont lisibles, identifiables et permettent de retrouver l'activité, le produit ou le service concerné. Ils sont conservés et tenus à jour de façon à pouvoir être facilement retrouvés et protégés contre tout risque d'endommagement, de détérioration ou de perte.

Les enregistrements sont sur papier ou support informatique. Chaque enregistrement essentiel du HSE est constitué par un original papier et géré dans le rangement du système de management HSE.

Tous les enregistrements opérationnels sont gérés par les services opérationnels eux-mêmes.

## 5) REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES

L'objet de la maîtrise opérationnelle est :

- D'identifier les opérations et activités associées aux aspects environnementaux significatifs et aux risques insuffisamment maîtrisés en Santé et Sécurité au Travail, dont la maîtrise (hors situations d'urgence) doit être améliorée ou maintenue ;
- De définir les règles de conduite de ces opérations et activités ;
- De définir les règles d'intervention et de maintenance ;
- D'assurer la maîtrise des opérations confiées à des fournisseurs ou sous-traitants ;
- De garantir la santé et la sécurité des visiteurs.

Les directeurs des départements opérationnels sont responsables de la mise en œuvre des mesures assurant la maîtrise opérationnelle.

### a. Planification et Maitrise opérationnelle

DP World Dakar planifie et développe des processus nécessaires pour :

- L'élimination des dangers et la réduction des risques en utilisant la hiérarchie des mesures telles que décrit dans la procédure **PS-01** « Management des Risques et Opportunités HSE ».
- Maîtriser les modifications prévues, analyser les conséquences des modifications imprévues et mener des actions pour limiter les effets négatifs.
- Maîtriser l'acquisition des produits et services en cohérence avec la perspective du cycle de vie.

### b. Préparation et Réponse aux Situations d'urgence

DP World Dakar a établi et tient à jour la procédure **PS-11** " Gestion des situations d'urgence HSE" permettant :

- D'identifier les accidents et les situations d'urgence potentiels ;
- De répondre à ces situations d'urgence et d'en prévenir et/ou d'en réduire les impacts sur l'environnement et les conséquences néfastes pour la santé et la sécurité au travail par :
  - Les moyens d'intervention mis en œuvre,

- L'organisation de DP World Dakar pour gérer les situations d'urgence,
- La conduite à tenir en cas de situation d'urgence.

Le plan d'intervention d'urgence définit les modalités d'intervention, les rôles et responsabilités de chaque intervenant dans la prise en charge des situations d'urgence.

Il définit également les mesures d'organisation, les méthodes d'intervention et les moyens nécessaires à mettre en œuvre en cas d'accident en vue de protéger le personnel, les populations et l'environnement.

Des exercices de simulation de situation d'urgence sont planifiés et réalisés périodiquement selon un programme annuel (planning drill) validé par le comité de direction. Chaque test fait l'objet d'un compte-rendu. Des actions correctives sont planifiées si nécessaire et intégrées dans le Tracking List.

## **6) EVALUATION DES PERFORMANCES**

### **a. Surveillance, mesure, analyse et évaluation**

DP World Dakar établit et maintient des procédures de surveillance qui décrivent les actions permettant :

- De surveiller et évaluer les performances Santé et Sécurité au Travail ;
- De surveiller et mesurer régulièrement les principales caractéristiques de ses opérations et activités qui peuvent avoir un impact environnemental significatif ou un risque pour la santé, sécurité au travail ;
- Entretien, contrôler et étalonner périodiquement les principaux équipements de surveillance ;
- Renforcer les mesures spécifiques de prévention, de dépistage précoce, de suivi de la maladie et de pratiques de travail sécuritaire.

Ces procédures permettent également :

- Le suivi de la performance, des contrôles opérationnels appropriés et de la conformité aux objectifs et cibles environnementaux /santé, sécurité au travail de DP World Dakar des mesures qualitatives et quantitatives appropriées,
- La surveillance du niveau de réalisation des objectifs santé, sécurité au travail et de l'efficacité des contrôles,
- Les mesures proactives de la performance pour surveiller la conformité au programme de management, aux contrôles et aux critères opérationnels,
- Les mesures réactives de la performance pour surveiller les atteintes à la santé, les incidents et autres signes de performance insuffisante en matière de santé, sécurité au travail,

- Les enregistrements des données et résultats de la surveillance et des mesures suffisants pour faciliter l'analyse ultérieure des actions correctives et préventives.

Cette procédure décrit les règles d'étalonnage et d'entretien des équipements de surveillance et indique les personnes chargées de conserver les enregistrements.

### **a.1) Evaluation de la conformité**

La procédure **PS-12** "Evaluation de la conformité " décrit les modalités de l'évaluation périodique de la conformité aux réglementations applicables et autres exigences.

Les non-conformités font l'objet d'un plan d'actions de mise en conformité.

### **b. Audit Interne**

DP World Dakar a établi et maintient une procédure **PS-16** " Audit du système de management HSE " pour décrire les modalités d'organisation, de préparation, de réalisation et de suivi des audits afin de :

- Déterminer si le Système de Management est conforme aux normes ISO 14001 :2015 et ISO 45001 :2018,
- Déterminer si les pratiques et la documentation du système de management HSE sont bien appliquées sur le terrain,
- Identifier des opportunités d'amélioration du Système de management HSE.

Les audits conduisent à des actions de correction, et/ou d'amélioration du système de management HSE.

La procédure d'audit couvre le domaine d'application, la fréquence et les méthodologies de l'audit, ainsi que les responsabilités et les exigences relatives à la conduite et au compte-rendu des résultats (enregistrés sous la référence " Rapports d'audits ").

Un programme d'audit interne **FS-16-04** , incluant le périmètre à auditer, l'équipe d'audit, la date et la durée de chaque audit, a été réalisé. Ce programme est fondé sur :

- Les demandes spécifiques des groupes et services
- La fréquence prédéfinie pour les audits (organisation interne)
- Les résultats des audits précédents,
- Les demandes particulières de la Direction pour un suivi systématique ou pour donner suite à un problème ponctuel.

Les audits internes sont organisés et planifiés par le département HSSE, tandis que les audits externes effectués par nos consultants externes seront planifiés par ces derniers. Les auditeurs internes sont choisis sur la base des critères de compétence de l'ISO 19011 après une formation appropriée pour mener à bien leurs missions.

### c. Revue de Direction

Le processus de revue de direction est décrit dans la procédure **PS-17** “ Revue de direction ”. Cette procédure a pour objet de décrire l’organisation mise en œuvre pour permettre à la Direction de DP World Dakar de passer en revue périodiquement le Système de Management Intégré afin de s’assurer qu’il est toujours pertinent, adéquat et efficace.

Une revue de direction sera organisée une fois par trimestre conformément à la procédure afin d’examiner :

- Les performances atteintes par rapport aux objectifs et aux cibles définis ;
- Les résultats d'audit effectués et les non-conformités éventuelles constatées ;
- Les résultats des actions correctives et préventives engagées ;

D’approuver :

- Le programme HSE ;
- Le plan d’audits ;
- Le plan de formation HSE;
- Les budgets des plans d’actions HSE.
- Les enjeux internes et externes pertinents pour le système de management HSE.
- Les besoins et attentes des parties intéressées, y compris des obligations de conformité ;

A cette réunion de direction participent tous les directeurs et l’équipe HSSE. Des personnes dont la présence est jugée nécessaire peuvent participer à cette revue sur invitation du Directeur Général.

La revue de direction aborde les éventuels besoins en changement au niveau de la politique, des objectifs et d’autres éléments du système de management HSE, notamment à la lumière des résultats des audits du système de management, des modifications du contexte et dans le cadre de l’engagement d’une amélioration continue.

Le compte-rendu de la réunion de direction sera diffusé par le HSSE Manager et enregistré au niveau de la base de données du système de management HSE.

## 7) AMELIORATION

### a. Non-conformité, actions correctives et actions préventives

La procédure **PS-15** “ Non-conformités : actions correctives et préventives ” décrit les modalités pour :

- Consigner, examiner et analyser, les écarts, les incidents ou les suggestions,
- Détecter et enregistrer les non-conformités relatives au système de management,
- Analyser ces non-conformités,

- Planifier et mener à bien les actions correctives et préventives et pour en supprimer les causes réelles ou potentielles.

Les non-conformités peuvent être détectées de plusieurs manières :

- ✓ Par les observations du personnel de DP World Dakar au cours des activités,
- ✓ Par les audits,
- ✓ Par les inspections,
- ✓ Par les tests et exercices de simulation de situation d'urgence,
- ✓ Par les contrôles ou inspections par les services de l'Etat et autres,
- ✓ Par les contrôles réglementaires,
- ✓ Par les demandes pertinentes des parties intéressées (plaintes de tiers),
- ✓ Par les visites du Comité d'Hygiène et de Santé Sécurité au Travail (CHSCT),
- ✓ Par la surveillance médicale.

Les non-conformités détectées sont analysées, évaluées puis enregistrées sur une base de données « Gestion des fiches de non-conformité HSSE » ; il en découle des actions correctives et préventives qui sont planifiées et exécutées ; puis l'efficacité de ces actions au regard du traitement des non-conformités est vérifiée ; si nécessaire des actions complémentaires sont enclenchées.

Toute action corrective ou préventive, conduite pour supprimer les causes des non-conformités réelles ou potentielles, est adaptée à l'ampleur des problèmes et proportionnée à l'impact sur l'environnement et/ou la santé, sécurité au travail.

Si une action corrective ou préventive fait évoluer les situations de travail, une analyse des risques sera automatiquement réalisée.

DP World Dakar met en œuvre et enregistre tout changement intervenu dans les procédures du Système de Management intégré pour donner suite à des actions correctives et préventives.

## V. ANNEXES

- ANNEXE 1: DP World Group Health, Safety and Environment (HSE) Policy
- ANNEXE 2 : Organigramme DP World Dakar